

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова



П Р И К А З

14 июля 2022 г. № 400/О
г. Нальчик

Об утверждении Положения о рабочей программе дисциплины (модуля)
по образовательным программам высшего образования

В соответствии с п. 8.1. – 8.8. Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова», утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 октября 2018 года № 806, в целях приведения локальных нормативных документов КБГУ в соответствие с законодательством Российской Федерации (с учетом внесённых в нормативные правовые акты изменений и дополнений)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) по образовательным программам высшего образования в КБГУ.
2. Признать утратившим силу абзац 7 пункта 1 приказа от 21.03.2019 г. № 164/О «Об утверждении Положения о рабочей программе дисциплины (модуля) по образовательным программам высшего образования в КБГУ».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 сентября 2022 г.
4. Богачевой И.П., начальнику управления по информационной политике, разместить вышеуказанное положение на сайте КБГУ в течение 5 дней с момента вступления в силу настоящего приказа.

ОСНОВАНИЕ: выписка из протокола № 13 заседания ученого совета КБГУ от 04.07.2022 г., мотивированное мнение первичной профсоюзной организации обучающихся, проект приказа и.о. начальника управления образовательной политики КБГУ Короткова П.К., резолюция и.о. первого проректора - проректора по учебной работе Лесева В.Н.

**И.О. ПЕРВОГО ПРОРЕКТОРА –
ПРОРЕКТОРА по УР**

В.Н. ЛЕСЕВ

Принято на заседании
ученого совета КБГУ
(протокол № 13 от 04.07.2022 г)

Приложение к приказу
№ 400/0 от « 14 » июля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе дисциплины (модуля) по образовательным
программам высшего образования в КБГУ

Нальчик, 2022

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Структура и содержание рабочей программы дисциплины (модуля)	6
3. Изложение рабочей программы дисциплины (модуля)	7
4. Рассмотрение, утверждение и хранение рабочей программы дисциплины (модуля)..	10
Приложение 1.	12
Приложение 2.	13
Приложение 3.	14

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) по образовательным программам высшего образования в КБГУ (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее - КБГУ), регламентирующим порядок разработки, общие требования к структуре, содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ дисциплин (модулей) (далее – РПД).

2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

приказом Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

письмом Минобрнауки России от 16.04.2014 г. № 05-785 «О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса», утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);

федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям и направлениям подготовки высшего образования;

Уставом КБГУ;

иными локальными нормативными актами КБГУ.

3. РПД определяет цель и задачи изучения, назначение и место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, содержание учебного материала и формы организации обучения.

4. РПД регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, определяет содержание, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

5. РПД утверждаются до начала учебного года.

6. РПД разрабатываются по каждой дисциплине (модулю), входящих в ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности).

7. При составлении, согласовании и утверждении РПД должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования по соответствующим направлениям подготовки (специальности);

рабочему учебному плану по направлению подготовки или специальности;

локальным нормативным актам КБГУ.

8. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

примерная основная образовательная программа высшего образования (ПООП ВО) – учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно- педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Иные компоненты могут включаться в состав ОПОП ВО по решению Учебно-методического совета КБГУ.

модуль – часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

лекция – ведущее звено всего курса обучения, представляющее собой способ изложения объемного теоретического материала, обеспечивающий целостность и законченность его восприятия студентами. Лекция должна давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления. Основными функциями лекции выступают познавательная (обучающая), развивающая, воспитательная и организующая;

практическое занятие – форма организации учебного процесса, обеспечивающая связь теории и практики, содействующая выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы;

семинарское занятие – форма организации учебного процесса, представляющая собой групповое обсуждение студентами темы, учебной проблемы под руководством преподавателя. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) рабочей программы учебной дисциплины с целью углубленного изучения дисциплины, привития навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение;

лабораторное занятие – форма учебного занятия, при которой студент под руководством преподавателя проводит естественные или имитационные эксперименты или

опыты с целью подтверждения отдельных теоретических положений определенной учебной дисциплины, приобретает практические навыки работы с лабораторным оборудованием, оборудованием, вычислительной техникой, измерительной аппаратурой, методикой экспериментальных исследований.

методическое обеспечение учебного процесса – совокупность используемых методов, средств и форм обучения, позволяющих педагогу всесторонне поддержать учебный процесс, делать его эффективным и результативным;

оценочное средство (оценочные материалы) – это средство контроля результата освоения содержания учебной дисциплины. Оценочное средство может иметь комплексный характер, направленный на определение степени сформированности нескольких компетенций (их элементов): комплексное задание, курсовой проект (работа);

коллоквиум – собеседование преподавателя с обучающимся с целью контроля глубины усвоения теоретического материала, изучения рекомендованной литературы. Коллоквиум – это форма контроля, вид помощи обучающимся и метод стимулирования их самостоятельной работы. Коллоквиум охватывает только раздел или тему изучаемой дисциплины;

эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на исчерпывающий ответ;

реферат – доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; краткое изложение содержания научной работы, книги (или ее части), статьи с основными фактическими сведениями и выводами;

контрольная работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности обучающихся в учебном процессе, об эффективности методов, форм и способов учебной деятельности; контрольная работа может быть реализована в виде самостоятельной или аудиторной работы; разновидностью контрольной работы является расчетно-графическая работа;

курсовая работа (проект) – самостоятельная исследовательская разработка конкретной темы, отражающая приобретенные студентом в процессе изучения дисциплины теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники и проблемные ситуации, делать обоснованные выводы;

текущий контроль успеваемости – контроль, определяющий качество, глубину, объем усвоения знаний каждого раздела, имеющиеся недостатки, меры по их устранению; степень ответственности обучающихся в работе, уровень развития их способностей и причины, мешающие работать; уровень овладения навыками самостоятельной работы, пути и средства их развития; текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы и проводится в пределах обычных организационных форм занятий;

экзамен – форма проверки знаний, умений и навыков обучающихся; экзамен может проводиться в форме устного или письменного опроса, тестирования (с использованием компьютерной техники);

зачёт – форма проверки знаний и навыков студентов, полученных на лекционных, семинарских и практических занятиях, практиках, а также обязательных самостоятельных работ (творческих проектов, чертежей, расчетов и др.); разновидностью зачета является дифференцированный зачёт – зачёт с оценкой. Зачёт может быть проведен в разных формах: устный или письменный опрос, тестирование (с использованием компьютерной техники), защита проекта, комбинированная;

профиль – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

компетенция – совокупность знаний, умений, навыков, формируемых в процессе обучения той или иной дисциплине, а также способность к выполнению какой-либо деятельности на основе приобретенных знаний, навыков, умений;

зачетная единица – мера трудоемкости образовательной программы;

результаты обучения – сформированные компетенции.

2. Структура и содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

9. РПД должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности выпускника; основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объем и содержание компетенций (знаний, умений и навыков), которыми должны овладеть обучающиеся.

10. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

наименование дисциплины (модуля);

перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;

объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем;

описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

иные сведения и/или материалы.

11. Структурными элементами РПД являются:

титульный лист;

оборот титульного листа;

содержание;

основная часть;

лист изменений (дополнений).

12. Титульный лист является первой страницей РПД и содержит основные реквизиты. Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 1.

13. Оборот титульного листа оформляется в соответствии с приложением 2.

14. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части РПД с указанием страниц.

15. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения, определения и сокращения должны соответствовать общепринятым стандартам.

16. При необходимости в РПД вносятся изменения (дополнения) и оформляются листом изменений (дополнений) в соответствии с приложением 3.

3. Изложение рабочей программы дисциплины (модуля)

17. *Цель и задачи освоения дисциплины (модуля).*

Цель изучения дисциплины должна быть соотнесена с общими целями ОПОП ВО по специальности и по направлению подготовки, в рамках которого изучается дисциплина (модуль).

Задачи изучения дисциплины (модуля) должны охватывать теоретический, познавательный и практический компоненты профессиональной деятельности подготавливаемого специалиста.

18. *Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.*

Указывается структурный элемент ОПОП ВО (блок, базовая часть или вариативная часть, факультативы), к которому относится данная дисциплина (модуль). Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП ВО (дисциплинами (модулями) и практиками). Указываются дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

19. *Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).*

Указываются элементы компетенций, формируемые полностью или частично в рамках освоения данной дисциплины (модуля), и их коды в соответствии с ФГОС ВО. Приводится перечень конкретных результатов освоения дисциплины (модуля) (знать, уметь, владеть).

20. *Содержание и структура дисциплины (модуля).*

В данном разделе в табличной форме приводится описание содержания дисциплины, структурированное по разделам, с указанием по каждому разделу форм текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д. (таблица 1)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля), перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№	Наименование раздела /темы	Содержание раздела/темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства

Приводятся также данные о трудоемкости дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся (таблица 2):

Структура дисциплины (модуля)

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет _ зачетных единиц (___ часов)

Вид работы	Трудоёмкость, часы

	X семестр	X семестр	Всего
Общая трудоемкость (в часах)			
Контактная работа (в часах):			
Лекционные занятия (Л)			
Практические занятия (ПЗ)			
Семинарские занятия (СЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная (внеаудиторная) работа:			
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)			
Эссе (Э)			
Контрольная работа (К)			
Самостоятельное изучение разделов/тем			
Курсовая работа (КР) /Курсовой проект (КП)			
Вид промежуточной аттестации			

Примечание:

В таблице 2 приведен пример дисциплины (модуля), изучаемой в два семестра.

Видами промежуточной аттестации могут быть: зачёт, экзамен, дифференцированный зачёт.

Составителем РПД самостоятельно могут быть внесены дополнения (изменения) в данную таблицу с учетом профиля (направленности) образовательных программ.

Таблица 3. Лекционные занятия

№ п/п	Тема

Таблица 4. Практические занятия (Семинарские занятия)

№ п/п	Тема

Таблица 5. Лабораторные работы (при наличии)

№ п/п	Тема

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

21. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы могут включать в себя:

– Задания для текущего контроля

1) Коллоквиум

(указываются вопросы, выносимые на коллоквиум, методические рекомендации к подготовке, критерии оценивания)

2) Доклад

(указываются перечень тем докладов по разделам дисциплины или по всей дисциплине, требования к структуре, содержанию, методические рекомендации, критерии оценивания)

3) Реферат

(указываются перечень тем рефератов по разделам дисциплины или по всей дисциплине, требования к структуре, содержанию, методические рекомендации, критерии оценивания)

4) Контрольная работа

(указываются примеры типовых заданий, методические рекомендации, критерии оценивания)

5) Тесты

(указываются образцы тестовых заданий, методические указания, критерии оценивания)

6) Задания для практических и лабораторных занятий

(указываются примеры типовых заданий с указанием цели, решаемых задач, методические рекомендации, критерии оценивания) (при наличии).

7) другие материалы (ситуационные задачи, кейсы, деловые игры и т.д.) *(при наличии).*

- Промежуточная аттестация

1) Список вопросов к устному экзамену и/или зачету

Дополнительно указываются:

а) методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения

2) Контрольные задания:

а) примеры типовых заданий с указанием цели, решаемых задач

б) методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения

в) критерии оценивания

- *Контроль курсовых работ (проектов) (при наличии).*

Приводятся примерные темы курсового проекта или курсовой работы.

Указываются:

а) требования к структуре

б) содержанию работы

в) методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения

г) критерии оценивания

22. *Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:*

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

<i>Результаты обучения (компетенции)</i>	<i>Основные показатели оценки результатов обучения</i>	<i>Вид оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций</i>

23. *Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).*

Основная литература.

Указываются учебники и учебные пособия по данной дисциплине. Учебники и учебные пособия должны быть в библиотеке университета и соответствовать требованиям ФГОС ВО по специальности или направлению подготовки. Если дисциплина состоит из

разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников.

В основную литературу необходимо включить ссылки на литературу из ЭБС, с которыми заключены договора.

Дополнительная литература.

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

- отраслевые энциклопедии;
- отраслевые справочники (по профилю образовательных программ);
- отраслевые словари (по профилю образовательной программы);
- библиографические пособия;
- текущие отраслевые издания;
- ретроспективные отраслевые справочники (по профилю образовательных программ);
- научную литературу;
- современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (*Примечание: кроме профессиональных баз данных, необходимо указать во всех РПД справочно-информационные системы (например, «Консультант Плюс» и/или «Гарант»).*)

Периодические издания.

Список должен включать перечень необходимых периодических изданий по профилю дисциплины (модуля), имеющихся в библиотеке.

Интернет-ресурсы.

Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы. Следует включить методические указания по проведению конкретных видов учебных занятий, а также методические материалы к используемым в образовательном процессе техническим средствам и информационно-коммуникационным технологиям (при наличии).

24. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием (стендами, установками, моделями, макетами, информационно-измерительными системами, образцами и т.д.), предназначенных для проведения учебных занятий.

Приводится перечень программных продуктов (лицензионных и свободно распространяемых без лицензии), используемых при проведении различных видов занятий. (*Примечание: кроме профессиональных программных продуктов, необходимо указать во всех РПД пакет Microsoft Office и свободно распространяемые программы, например, ZIP, PDF и др.*)

4. Рассмотрение, утверждение и хранение рабочей программы дисциплины (модуля)

25. РПД обсуждается, согласовывается и оформляется записью в протоколе заседания кафедры (при отсутствии кафедр - на заседаниях учебно-методического совета учебного подразделения).

26. РПД утверждается директором института (деканом факультета) до начала учебного года.

27. Электронный вариант РПД предоставляется разработчиком на кафедру или в дирекцию института (деканат факультета).

28. Кафедра, являющаяся разработчиком рабочей программы, несет ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы её электронному аналогу (при отсутствии кафедр - дирекция/деканат учебного подразделения)

29. РПД хранится на кафедре (выпускающей и реализующей дисциплину) (при отсутствии кафедр в дирекции/деканате учебного подразделения).

Приложение 1.

Форма титульного листа рабочей программы дисциплины (модуля)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

Институт / Факультет
(наименование)

Кафедра
(наименование)

СОГЛАСОВАНО

**Руководитель образовательной
программы _____ И.О.Ф**

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

**Директор института
(декан факультета)
_____ И.О.Ф**

« ____ » _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)»
(наименование дисциплины)**

Направление подготовки (специальность)

код и наименование специальности или направления подготовки

Профиль, специализация, магистерская программа, направленность

Квалификация (степень) выпускника

(в соответствии с перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждённому приказом Минобрнауки РФ от 12 сентября 2013 года №1061)

Форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная)

Нальчик 20__

Приложение 2.
Пример оформления оборотной стороны
титульного листа рабочей программы дисциплины (модуля)

Рабочая программа дисциплины (модуля) _____

_____ наименование дисциплины (модуля)

/составитель _____ – *Нальчик: КБГУ*, _____
(год составления и количество страниц рабочей программы)

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов *очной (очно-заочной, заочной)* формы обучения по направлению подготовки (специальности)

_____, ____ семестра, _____ курса.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки

(специальности) _____
(код и наименование направления подготовки)

утвержденного приказом

_____ (реквизиты документа, дата и номер приказа)

**Лист изменений (дополнений)
в рабочей программе дисциплины (модуля)**

_____ по направлению подготовки
(специальности) (образовательная программа
_____) на 20__ – 20__ учебный год

№ п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры (при отсутствии кафедр: на заседаниях учебно-методического совета учебного подразделения).

наименование кафедры

протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой (директор / декан) _____
подпись, расшифровка подписи, дата